Módulo Factura Electrónica

Manual de usuario

SOLUCIONES INFORMÁTICAS GLOBALES S.A.
Av. Rivadavia 717 5º Piso · Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.
(+54 11) 5238.1014 · info@sig2k.com · www.sig2k.com

Sigargentina SIG_Argentina Soluciones Informáticas Globales S.A. -SIG-

Contenido

1. Pasos Previos 2

2. Instalación 4

3. Permisos 6

4. Configuración

Pantalla Principal 8

Administrador de Certificados 9

5. Facturación 16

Impresión 19

Consultas a Webservice 20

Anexo (Códigos de Errores) 21

.

Antes de instalar el Módulo

Previo a la descarga del archivo ejecutable del Módulo, usted deberá haber creado en **SIGMA** las empresas y haber determinado los puntos de venta que operarán con Facturación electrónica.

Para ello, debe ingresar en SIGMA con su usuario y contraseña.

Cómo dar de alta empresas

Para crear las empresas, debe ir a:
Sistema >> ***Tablas*** >> ***Tablas de Facturación*** >> ***Tabla de Configuración de Empresas.***

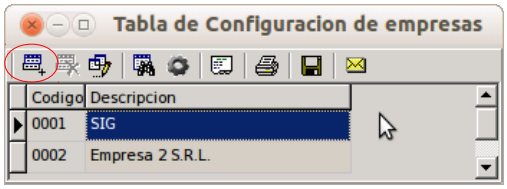


Figura 1. *Hacer click en* ***"Insertar Registro"*** *para dar de alta una nueva empresa.*

> ***La tabla aparecerá vacía si no tiene creada ninguna empresa.***

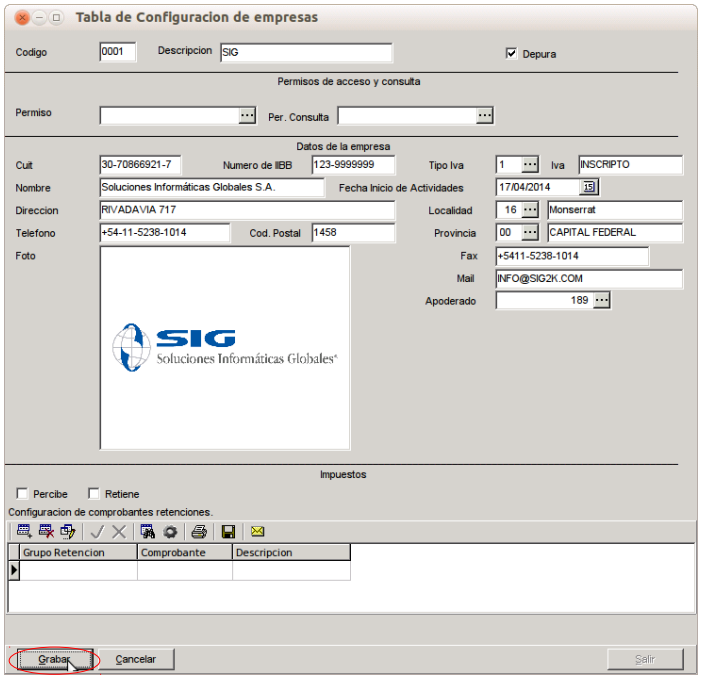


Figura 2. *Completar con los datos correspondientes a la empresa y como se comportará en el sistema. Al finalizar, presione "****Grabar****".*

En la parte más baja de la grilla figuran disponibles dos casilleros a tildar para configurar si la empresa Percibe al momento de facturar o Retiene al momento del pago.

Tenga en cuenta que los datos que se ingresen en esta tabla, son los que figurarán en la impresión de las facturas, órdenes de pago, recibos, retenciones, etc.

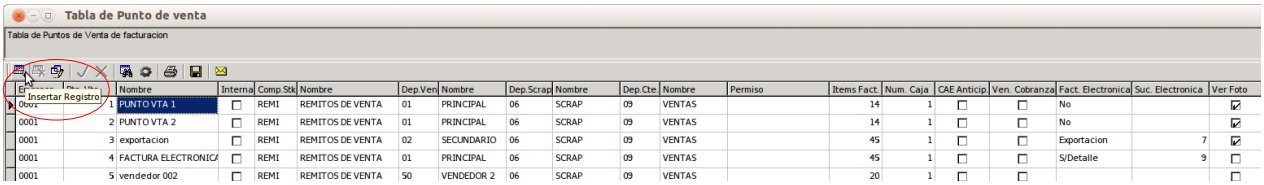
Cómo crear un Punto de Venta

En SIGMA, ingresar a ***Sistema >> Tablas >> Tablas de Facturación >> Tabla de Punto de Venta***

En esta tabla se dan de alta los Puntos de Venta y se configuran los depósitos que participan en la operatoria del mismo.

También se configura el tipo de Punto de venta que es, si tiene cobranza automática o si tiene corte de facturación cada una determinada cantidad de dinero.

Hacer click en ***"Insertar Registro"*** y completar con los siguientes datos solicitados:



- **Empresa:** a la que pertenece el punto de venta
- **Pto. Vta.:** N° de punto de venta
- **Nombre:** Nombre del punto de venta
- **Interna:** Tildar
- **Comp.Stk:** Comprobante de Stock que utiliza (por default REMI)
- ***Nombre:*** Se completa automáticamente cuando se carga el campo anterior.
- **Dep.Ven:** Depósito del que descuenta STOCK
- **Nombre:** Se completa automáticamente cuando se carga el campo anterior.
- **Dep.Scrap:** Depósito de mercadería en Scrap (desechable)
- **Nombre:** Se completa automáticamente cuando se carga el campo anterior.
- **Dep.Cte.:** Depósito de venta
- **Nombre:** Se completa automáticamente cuando se carga el campo anterior.
- **Permiso**: Si lleva permiso especial, completar
- **Items Fact.:** Cantidad de renglones por factura
- **Num. Caja:** Por defecto 1
- **CAE Anticip.:** Tildar si ese punto de venta emite con CAE anticipado. Se configura de manera diferente.
- **Ven. Cobranza:** Tildar si es la ventanilla donde se cobra la factura.
- **Fact. Elec.:** Completar si el pto de venta no emite factura electrónica, si es de exportación, etc.
- **Suc. Elec.:** Completar con el número de sucursal al que remite el pto. de venta.
- **Ver Foto:** Tildar.
- **Jurisdicción:** Completar
- **Neto p/corte:** Por defecto viene 0,00, si se completa hace el corte según valor ingresado.

¿Cómo se instala el nuevo Módulo de Facturación Electrónica?

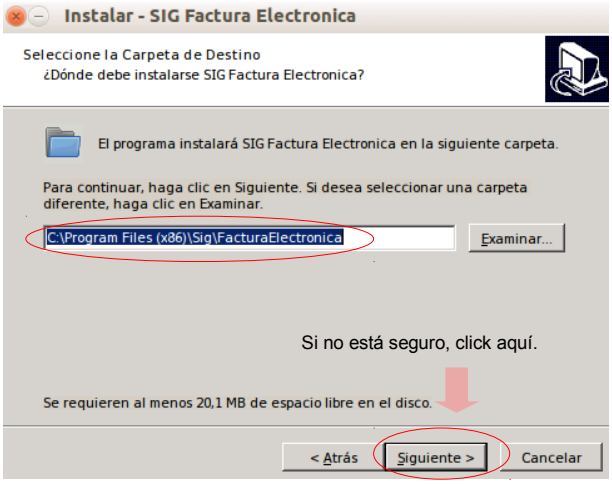
Usted recibirá el archivo ***sigfacturaelectronica.exe*** que nuestro equipo de Atención al Cliente le enviará por mail.

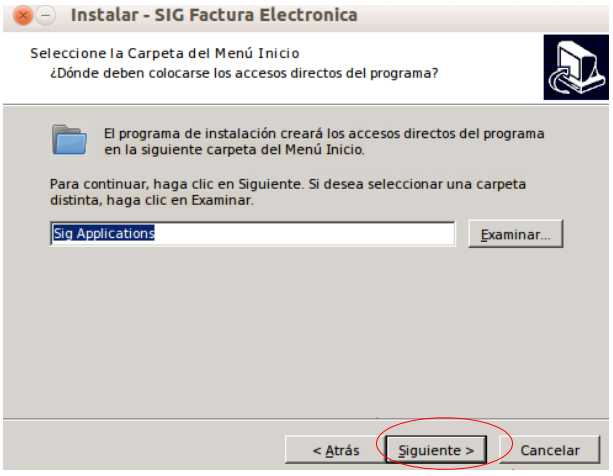
Haga doble click y ejecútelo en el puesto de trabajo donde va a operar con facturación electrónica.

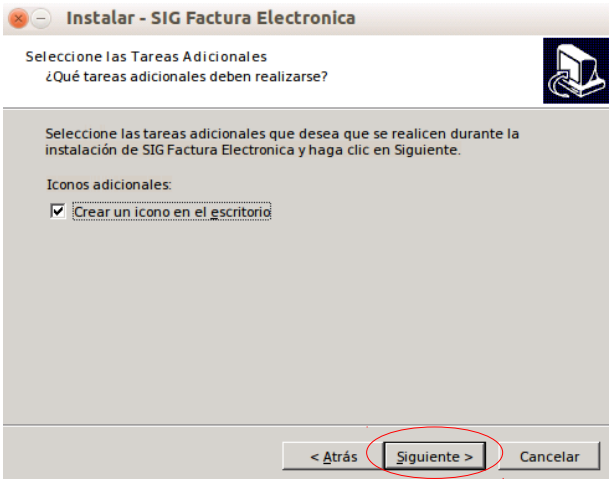
> ***Esta instalación debe realizarse una sola vez y funcionará para todo el sistema.***
> ***Tenga en cuenta que la terminal deberá contar con una conexión óptima a internet.***

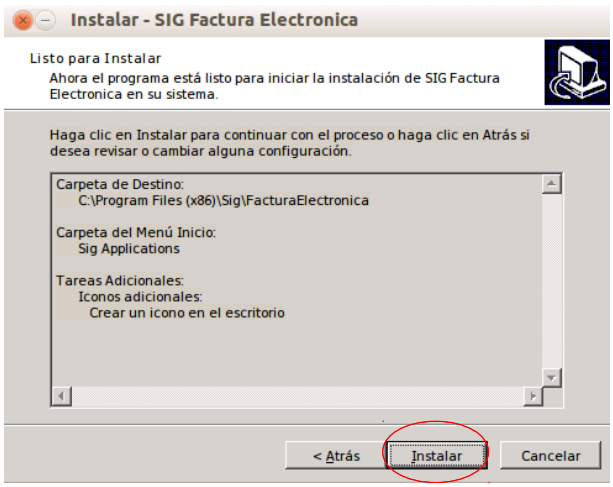
Siga las instrucciones automáticas del asistente de instalación del archivo ejecutable y presione ***"Siguiente >"*** hasta el final.

Instalar - SIG Factura Electronica
Bienvenido al asistente de instalación de SIG Factura Electronica
Este programa instalará SIG Factura Electronica versión 1.1 en su sistema.
Se recomienda cerrar todas las demás aplicaciones antes de continuar.
Haga clic en Siguiente para continuar o en Cancelar para salir de la instalación.
Siguiente >
Cancelar


Instalar - SIG Factura Electronica
Seleccione la Carpeta de Destino
¿Dónde debe instalarse SIG Factura Electronica?
El programa instalará SIG Factura Electronica en la siguiente carpeta.
Para continuar, haga clic en Siguiente. Si desea seleccionar una carpeta diferente, haga clic en Examinar.
C:\Program Files (x86)\Sig\FacturaElectronica
Examinar...
Si no está seguro, click aquí.
Se requieren al menos 20,1 MB de espacio libre en el disco.
< Atrás
Siguiente >
Cancelar


Instalar - SIG Factura Electronica
Seleccione la Carpeta del Menú Inicio
¿Dónde deben colocarse los accesos directos del programa?
El programa de instalación creará los accesos directos del programa en la siguiente carpeta del Menú Inicio.
Para continuar, haga clic en Siguiente. Si desea seleccionar una carpeta distinta, haga clic en Examinar.
Sig Applications
Examinar...
< Atrás
Siguiente >
Cancelar


Instalar - SIG Factura Electronica
Seleccione las Tareas Adicionales
¿Qué tareas adicionales deben realizarse?
Seleccione las tareas adicionales que desea que se realicen durante la instalación de SIG Factura Electronica y haga clic en Siguiente.
Iconos adicionales:
Crear un icono en el escritorio
< Atrás
Siguiente >
Cancelar


Instalar - SIG Factura Electronica
Listo para Instalar
Ahora el programa está listo para iniciar la instalación de SIG Factura Electronica en su sistema.
Haga clic en Instalar para continuar con el proceso o haga clic en Atrás si desea revisar o cambiar alguna configuración.
Carpeta de Destino:
C:\Program Files (x86)\Sig\FacturaElectronica
Carpeta del Menú Inicio:
Sig Applications
Tareas Adicionales:
Iconos adicionales:
Crear un icono en el escritorio
< Atrás
Instalar
Cancelar

Instalar - SIG Factura Electronica
Completando la instalación de SIG Factura Electronica
El programa completó la instalación de SIG Factura Electronica en su sistema. Puede ejecutar la aplicación haciendo clic sobre el icono instalado.
Haga clic en Finalizar para salir del programa de instalac
Ejecutar SigFacturaElectronica
Finalizar

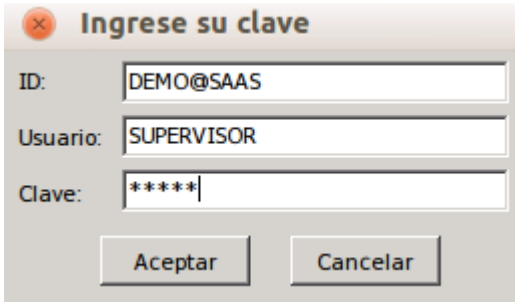
Para concluir el proceso de instalación, presione ***"Instalar"*** y luego ***"Finalizar"***.

Tenga en cuenta que si está tildado ***"Ejecutar SigFacturaElectronica",*** el módulo se abrirá y se ejecutará en ese instante.

En caso contrario, deberá buscarlo en la carpeta donde se haya guardado el archivo y hacer doble click en el icono para ejecutarlo.

A partir de allí, podrá comenzar con la configuración del módulo.

SIGMA ***SaaS*** solicitará que ingrese con sus datos de ID, usuario y contraseña para poder abrir el módulo.

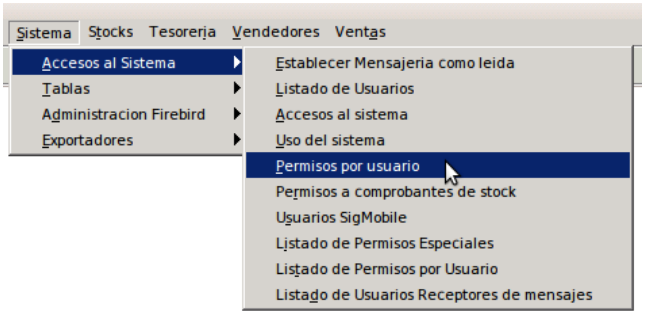


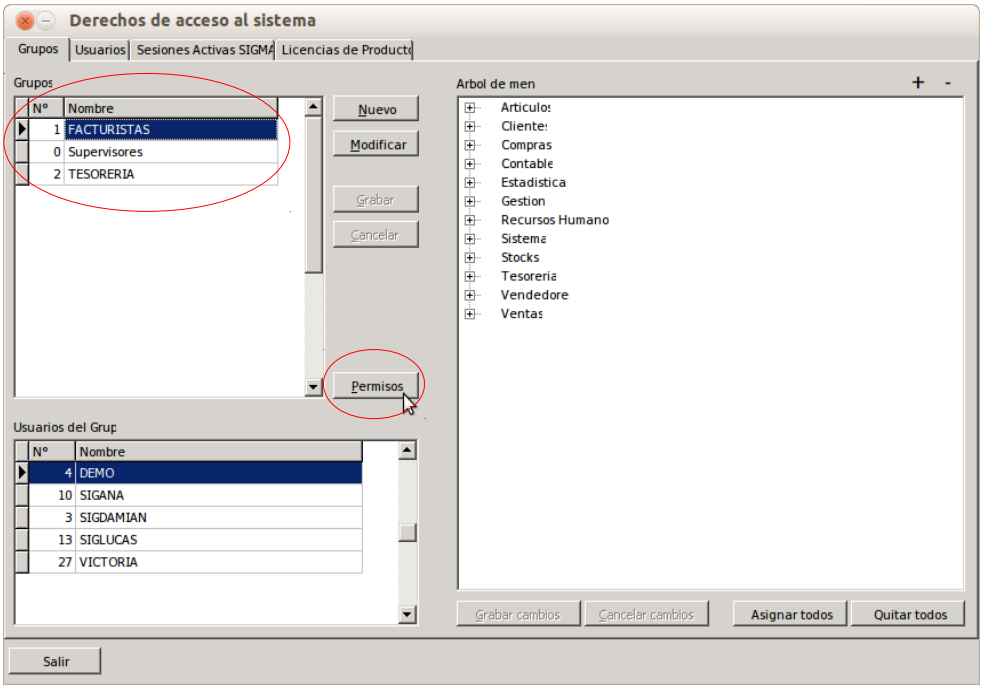
Si usted no conoce su ID, usuario y contraseña
póngase en contacto con nuestro equipo de Atención al Cliente.

Cómo habilitar el permiso para Facturación Electrónica

Antes de proceder a la configuración, deberá asegurarse de que el grupo de usuarios que operarán con Factura electrónica tengan los permisos necesarios para hacerlo.

Para habilitar el permiso debe ir en **SIGMA** a ***"Sistema" >> "Accesos al sistema" >> "Permisos por usuario"*** .





Posicionarse con el mouse sobre un Grupo de usuarios y hacer click en ***"Permisos".***

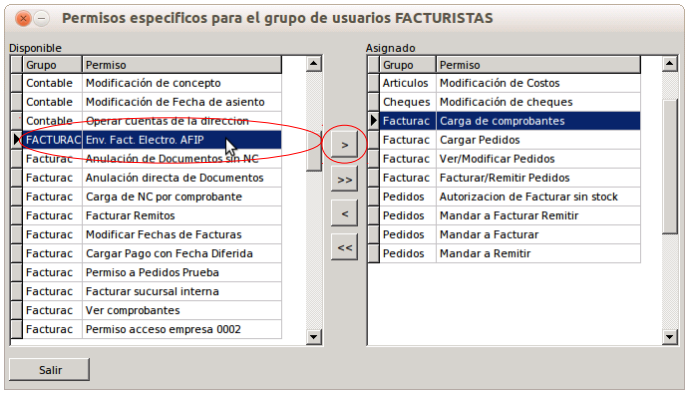
El sistema abrirá una nueva ventana donde se visualizan y se administran todos los permisos.

A la izquierda se encuentran todas las funciones disponibles para asignar al grupo.

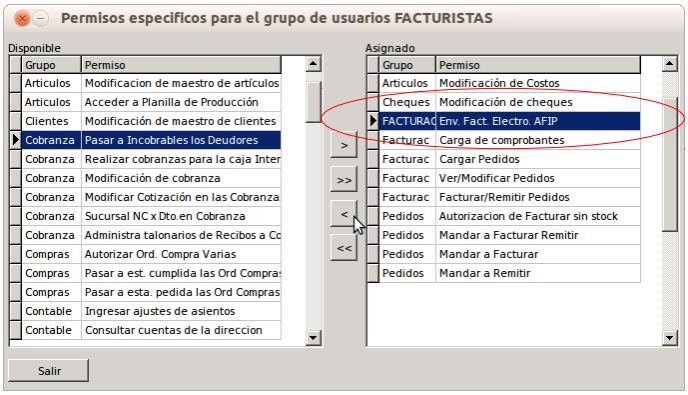
A la derecha, el resto de las funciones que fueron asignadas y tiene habilitadas actualmente.

Buscar el item ***"Env. Fact. Electro AFIP"*** y hacer click en el botón > para adicionar el permiso al grupo.

Si desea retirarlo, hacer click en <



Una vez otorgado el permiso, el item de Facturación Electrónica habrá pasado del lado derecho como "***Asignado***".


Permisos especificos para el grupo de usuarios FACTURISTAS
Disponible
Grupo Permiso
Articulos Modificacion de maestro de artículos
Articulos Acceder a Planilla de Producción
Clientes Modificación de maestro de clientes
Cobranza Pasar a Incobrables los Deudores
Cobranza Realizar cobranzas para la caja Inter
Cobranza Modificación de cobranza
Cobranza Modificar Cotización en las Cobranza
Cobranza Sucursal NC x Dto.en Cobranza
Cobranza Administra talonarios de Recibos a Cc
Compras Autorizar Ord. Compra Varias
Compras Pasar a est. cumplida las Ord Compras
Compras Pasar a esta. pedida las Ord Compras
Contable Ingresar ajustes de asientos
Contable Consultar cuentas de la direccion
Asignado
Grupo Permiso
Articulos Modificación de Costos
Cheques Modificación de cheques
FACTURAC Env. Fact. Electro. AFIP
Facturac Carga de comprobantes
Facturac Cargar Pedidos
Facturac Ver/Modificar Pedidos
Facturac Facturar/Remitir Pedidos
Pedidos Autorizacion de Facturar sin stock
Pedidos Mandar a Facturar Remitir
Pedidos Mandar a Facturar
Pedidos Mandar a Remitir
>
>>
<
<<
Salir

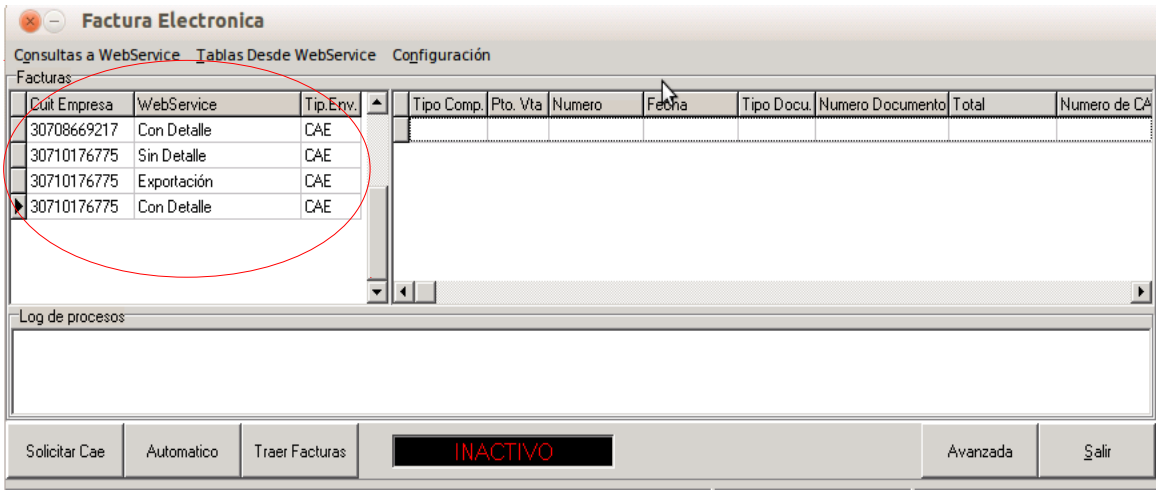
Al finalizar, presione "***Salir***" en todas las pantallas y regrese al módulo de Factura Electrónica.

Tenga cuidado con los botones << y >> ya que agregan o quitan todos los permisos de una sola vez.

Pantalla Principal

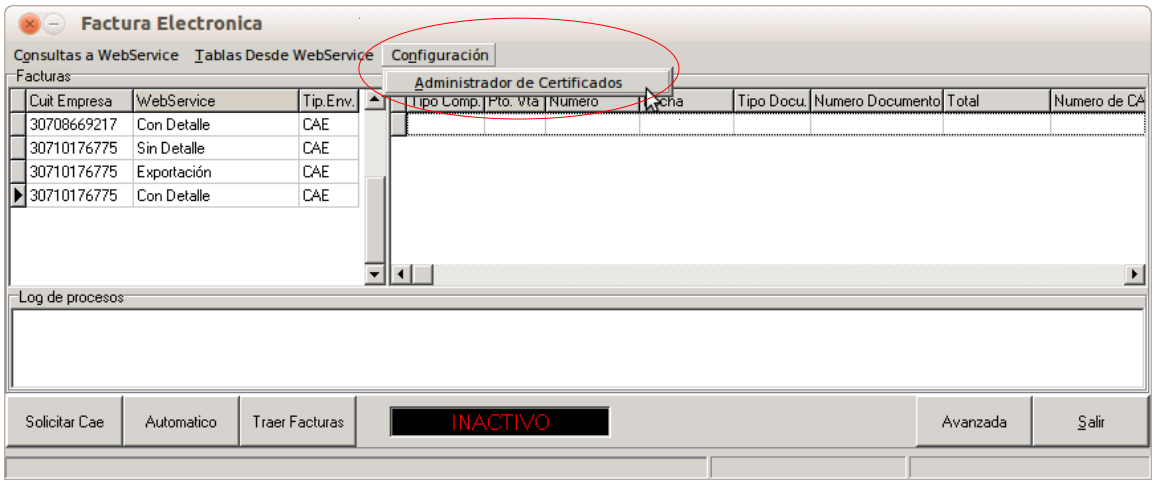
Al ingresar al módulo, visualizará en pantalla los números de CUIT de aquellas empresas que haya creado, y sus puntos de ventas asociados al tipo de web service elegido (Con o Sin Detalle, Exportación) y el tipo de envío.

Si no se crearon empresas ni puntos de ventas, los campos aparecerán vacíos.



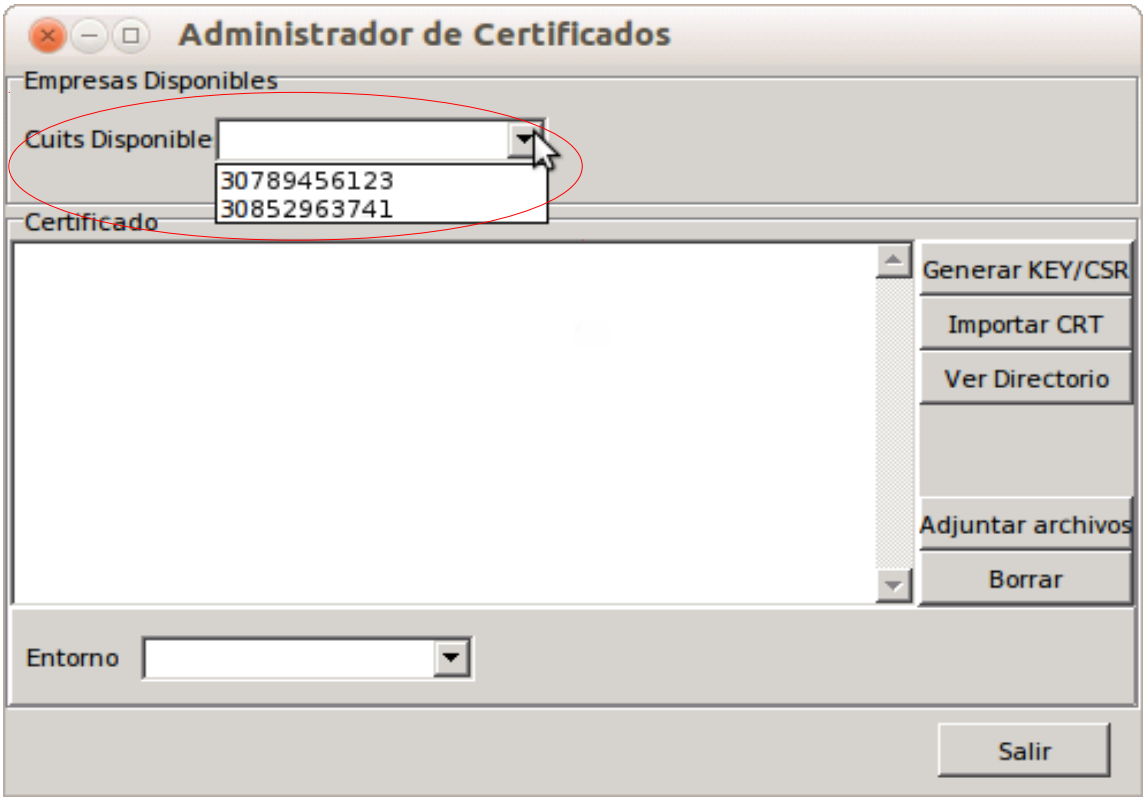
Configuración

Al ingresar por primera vez, deberá generar los Certificados correspondientes y asociarlos al webservice. Para ello, ingresar al menú ***"Configuración"*** >> ***"Administrador de Certificados"***.



Administrador de Certificados

En el casillero que contiene un menú desplegable, seleccionar el **CUIT** correspondiente a la empresa que desea generar el certificado.



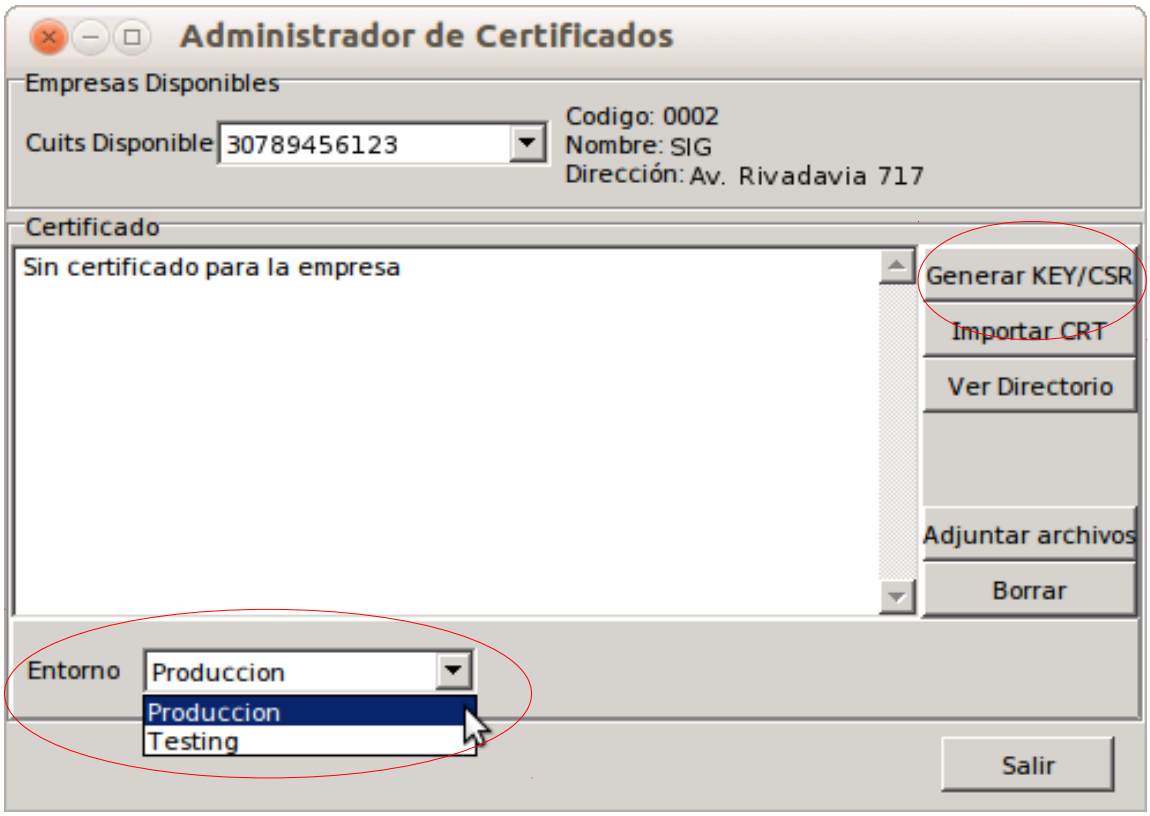
Aparecerán los datos de la empresa seleccionada y se indicará que no hay un certificado para la empresa.

Luego seleccionar el tipo de ***Entorno*** que puede ser ***"Testing"*** o ***"Producción".***

El entorno de Testing es el paso previo de prueba antes de comenzar a generar la facturación electrónica. Habiendo verificado que funciona correctamente, se pasa al entorno de Producción, donde ya se comienza a facturar efectivamente.

Cada entorno requiere de un certificado diferente. No es el mismo para los 2 casos.

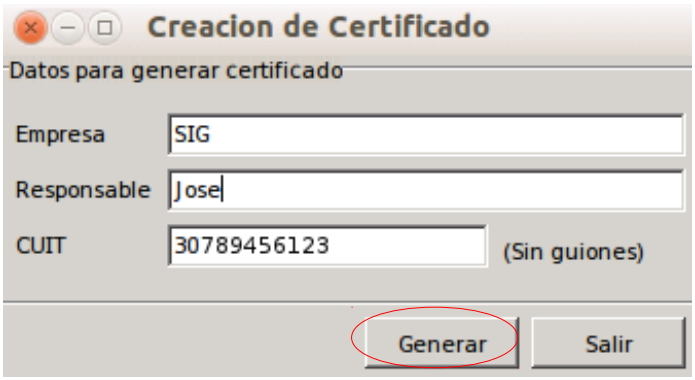
Si tiene dudas al respecto, consulte a nuestro equipo de Atención al cliente.



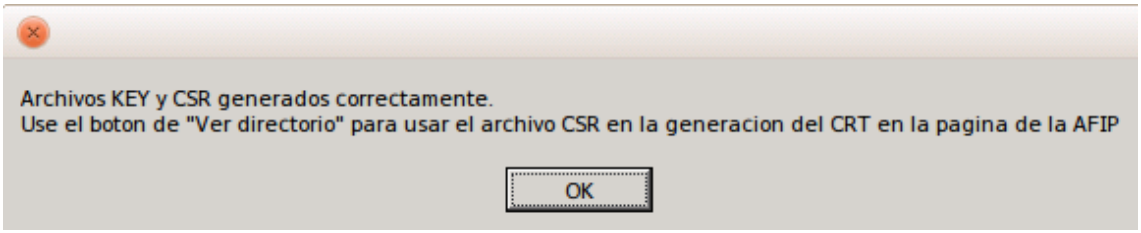
Hacer click en el botón ***"Generar KEY/CSR"*** para crear los archivos que luego subirá al sitio web de AFIP.

Le solicitará que ingrese los datos de la empresa y el nombre de un responsable.

Luego, hacer click en "***Generar***"



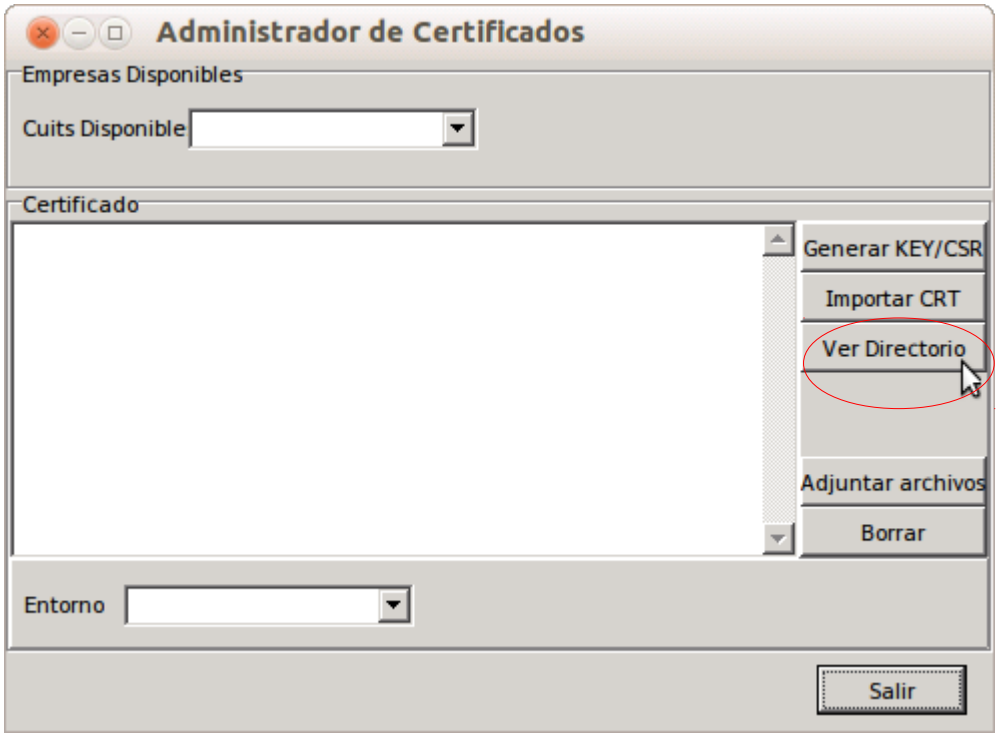
De estar todo correcto, le aparecerá un mensaje confirmando que los archivos KEY y CSR fueron generados correctamente.

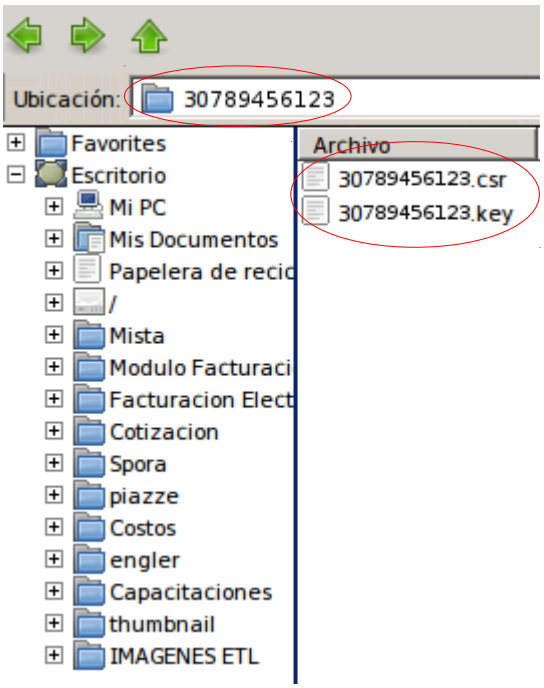

Archivos KEY y CSR generados correctamente.
Use el boton de "Ver directorio" para usar el archivo CSR en la generacion del CRT en la pagina de la AFIP
OK

Ver Directorio

Dentro del ***"Administrador de Archivos"***, hay un botón ***"Ver Directorio"*** que si lo presiona, lo dirige a la carpeta de su PC donde se generaron los archivos KEY y CSR.

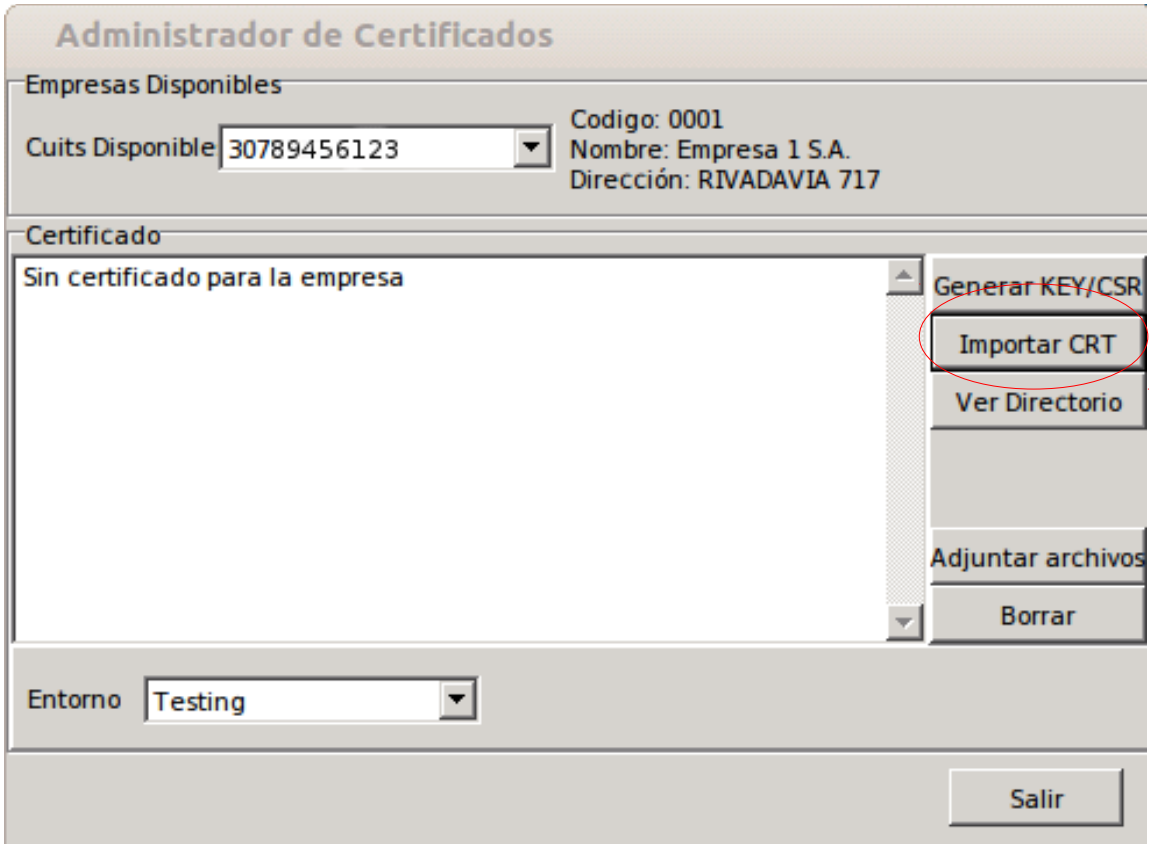
Esto le servirá para que le sea más sencillo ubicarlos a la hora de subirlos a la web de AFIP para obtener el CRT.

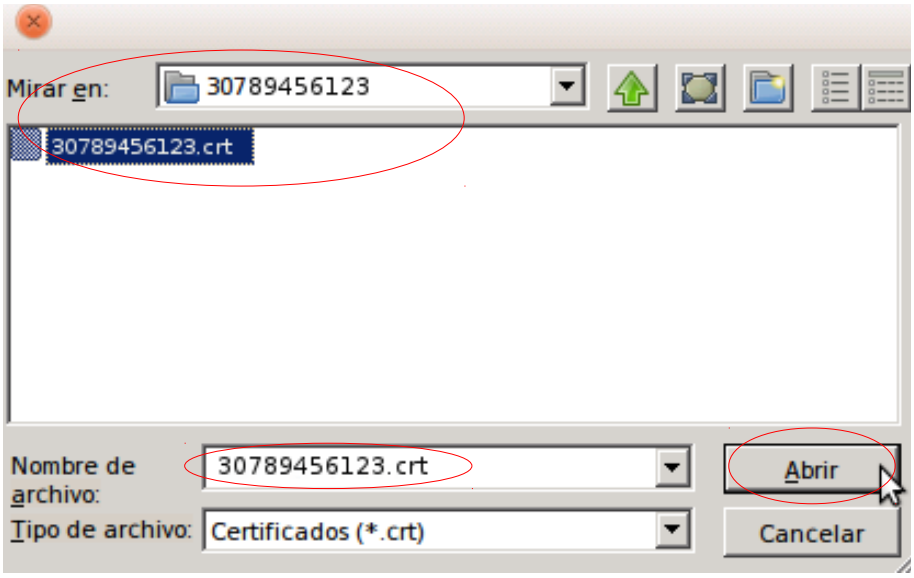




Una vez que ingresó en AFIP y obtuvo el archivo CRT, hacer click en ***"Importar CRT"*** y se abrirá una ventana emergente para buscarlo.

En el caso de que los archivos KEY, CSR y CRT ya esten generados, y por ejemplo está mudando el sistema de máquina, entonces puede hacer click en ***"Adjuntar Archivos"*** para importarlos todos juntos.

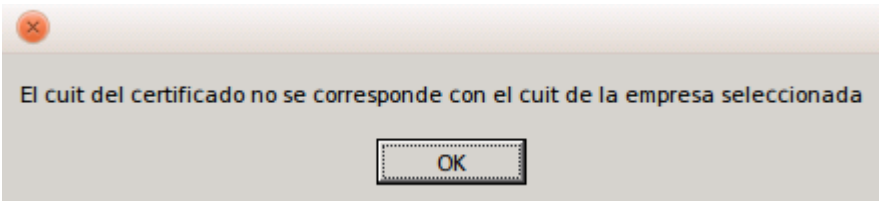




Click en ***"Abrir"*** para importar el **CRT**

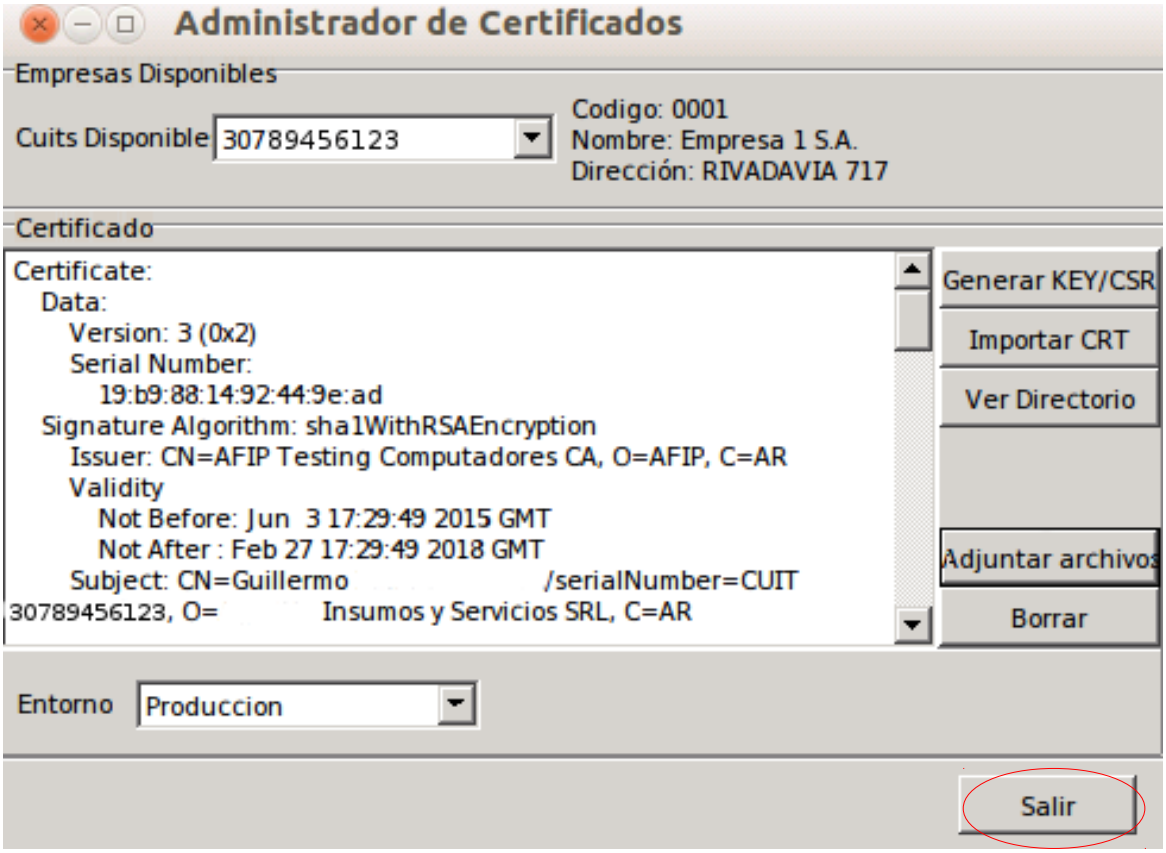
> ***Tener en cuenta que el CUIT seleccionado debe coincidir con el CUIT del archivo CRT.***

En el caso de no ser iguales, aparece el siguiente mensaje:



Presione "**OK**" y vuelva a intentar importar los archivos correctos.

Al generar el Certificado, el sistema le mostrará la siguiente pantalla:



Una vez que importado el archivo CRT, hacer click en "***Salir***".

¡Felicitaciones! A partir de ahora ya está habilitado para emitir su factura electrónica.

¿Dónde quedan guardados los archivos KEY, CSR y CRT?

Los archivos no están asociados al módulo de facturación electrónica, sino que quedan guardados en una carpeta dentro de su PC.

En caso que necesitara mudar el sistema a otra computadora, deberá migrar los archivos a la nueva terminal y volver a realizar este proceso de configuración.

En el caso que necesite eliminar todos los archivos de la carpeta, presione el botón ***"Borrar".***

En caso de dudas o inconvenientes en la instalación de este módulo, comuníquese con nuestro equipo de Atención al Cliente de lunes a viernes de 9 a 18 hs. al (011)5238-1014.

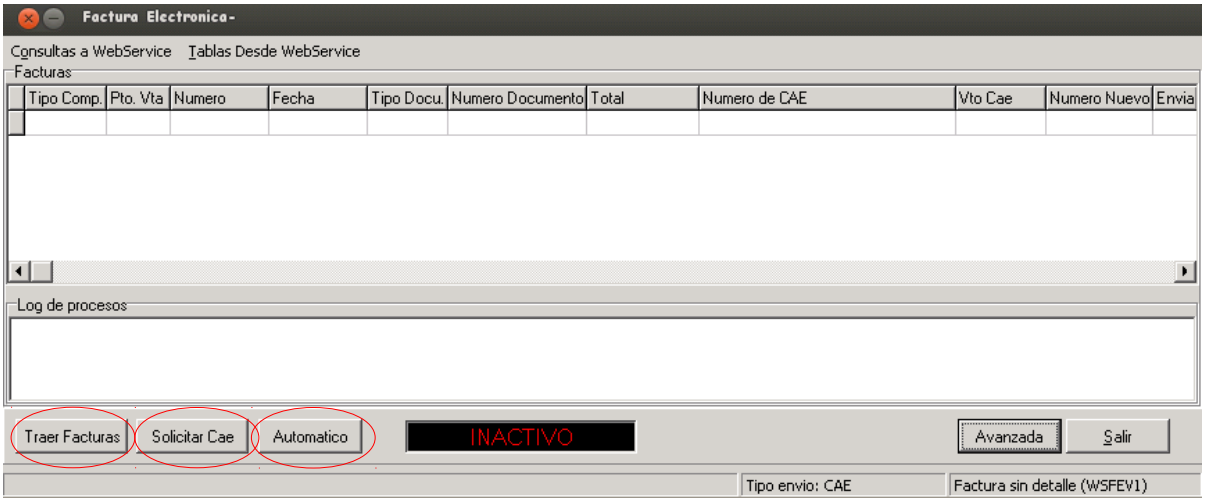
Emisión de facturas

Antes de proceder con la emisión de la factura electrónica, primero debe generar el Código de Autorización Electrónico (CAE).

¿Cómo obtener el N° de CAE al momento de facturar?

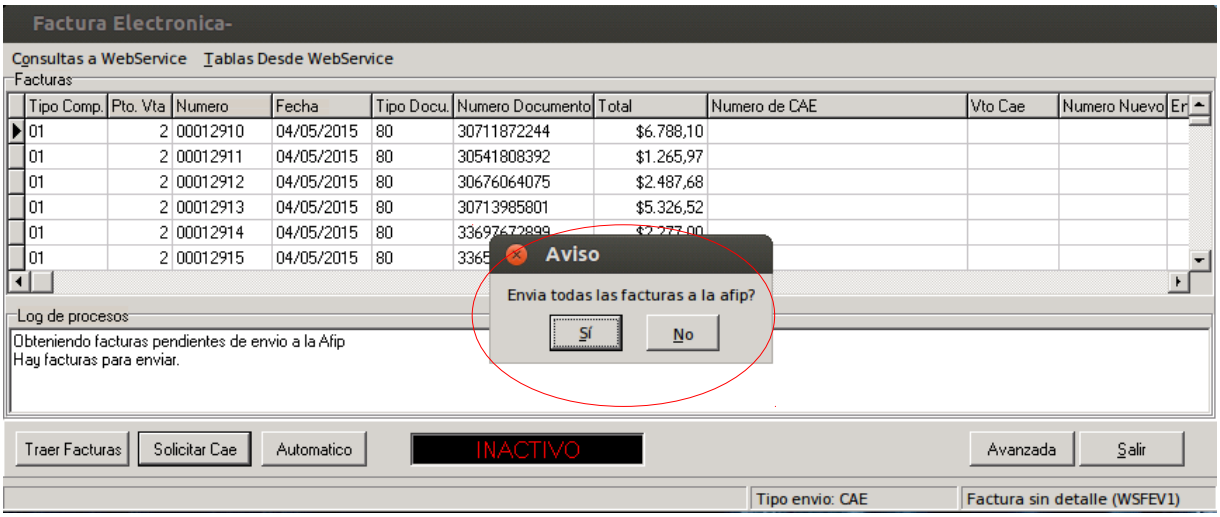
1. Por medio del ejecutable Facturacióneléctrónica.exe, presionar el botón ***"Traer Facturas".***

2. Una vez que el sistema cargó las facturas, presionar "***Solicitar CAE***" para enviar las facturas a la AFIP.

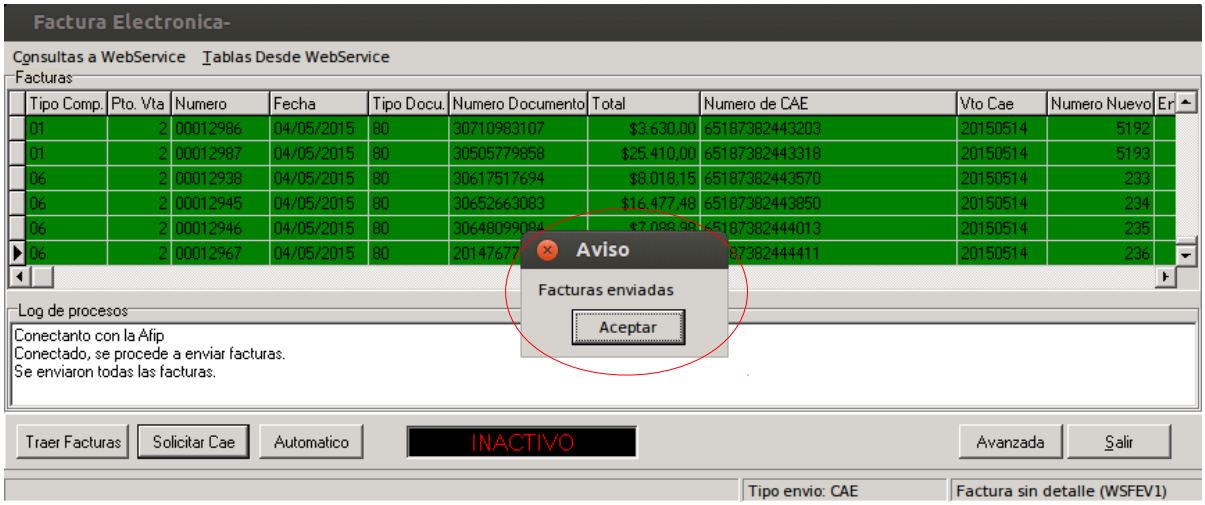


Si se presiona el botón "***Automático***", estos dos pasos precedentes se realizarán al mismo tiempo.

El sistema le pedirá confirmación. Presione "SI".


Factura Electronica-
Consultas a WebService
Tablas Desde WebService
Facturas
Tipo Comp. Pto. Vta Numero Fecha Tipo Docu. Numero Documento Total Numero de CAE Vto Cae Numero Nuevo
01 2 00012910 04/05/2015 80 30711872244 $6.788,10
01 2 00012911 04/05/2015 80 30541808392 $1.265,97
01 2 00012912 04/05/2015 80 30676064075 $2.487,68
01 2 00012913 04/05/2015 80 30713985801 $5.326,52
01 2 00012914 04/05/2015 80
01 2 00012915 04/05/2015 80
Aviso
Envia todas las facturas a la afip?
Sí
No
Log de procesos
Obteniendo facturas pendientes de envio a la Afip
Hay facturas para enviar.
Traer Facturas
Solicitar Cae
Automatico
INACTIVO
Avanzada
Salir
Tipo envio: CAE
Factura sin detalle (WSFEV1)

Una vez que el programa se comunicó con el **WebService** de la AFIP, irán apareciendo los Nº de CAE y Nº de comprobantes, que se guardan automáticamente en el sistema y le informará cuando haya terminado el proceso.

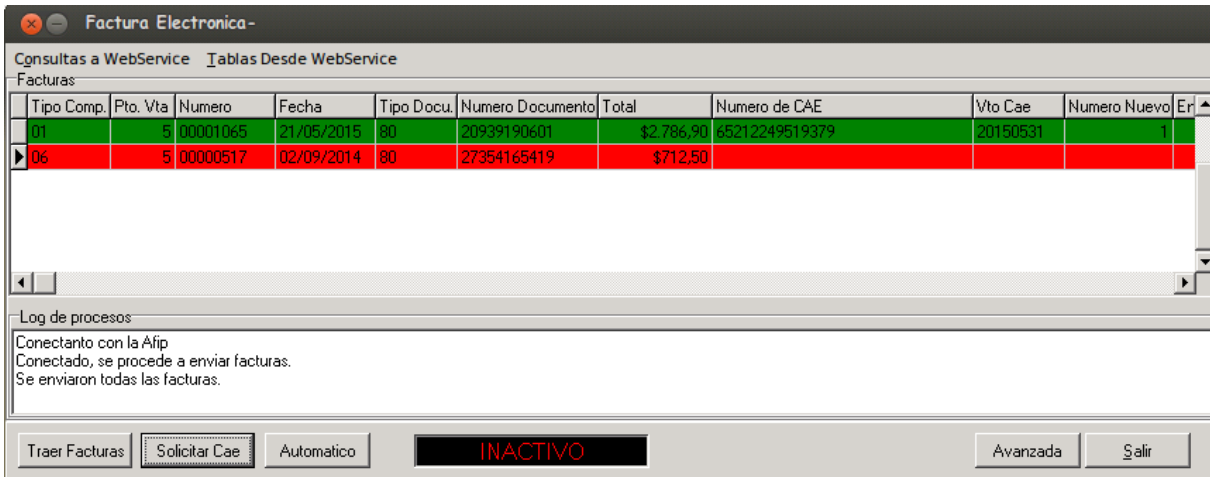


En caso que se corte la comunicación con el WebService, se deberá consultar y registrar en el sistema a posterior, ingresando en **SIGMA** a ***"Ventas" >> "Supervisor" >> "Modificación de facturas"*** y completar los datos que falten (CAE, Vto, Nº de Fc., Fecha).

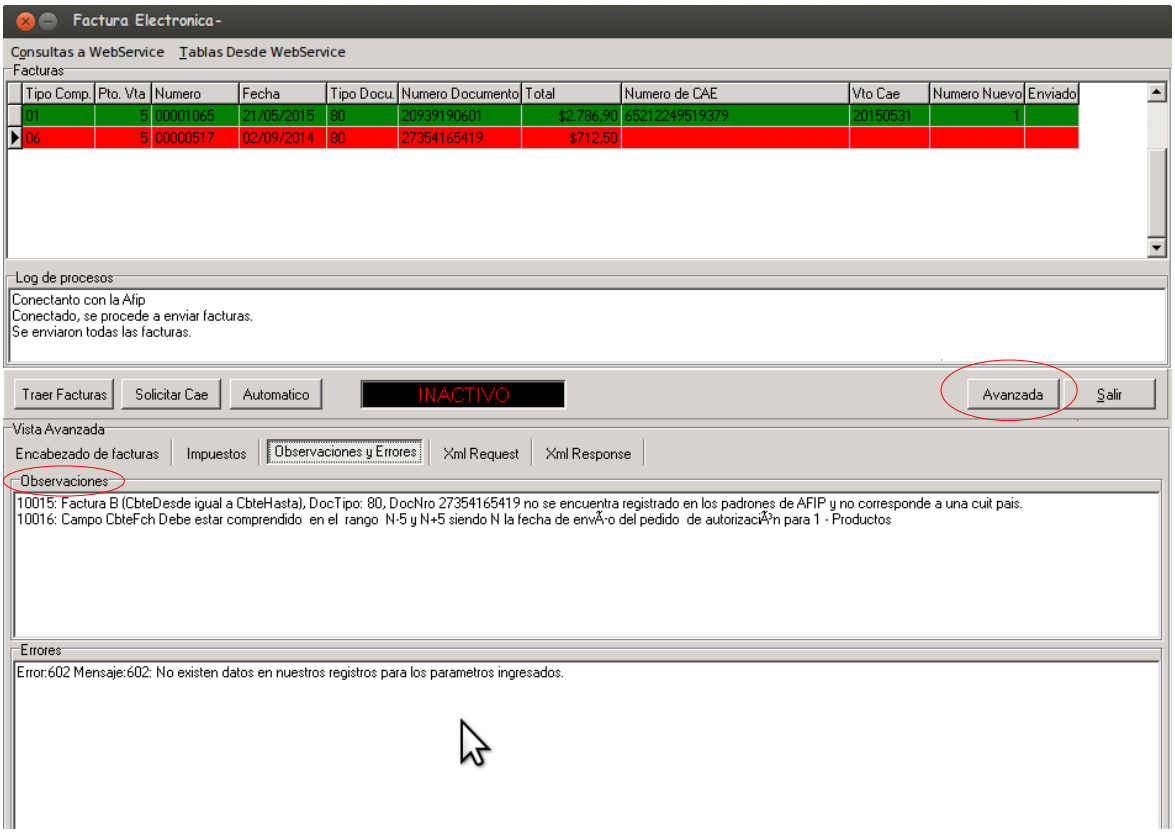
Recuerde que no es viable anular las facturas emitidas por medio del sistema de facturación electrónica, una vez obtenido el CAE. En ese caso, se deberá emitir NC.

¿Qué ocurre si hay algún error?

En caso que le tire error, le aparecerá en el sistema resaltado en rojo, de la siguiente manera:


Factura Electronica-
Consultas a WebService
Tablas Desde WebService
Facturas
Tipo Comp. | Pto. Vta | Numero | Fecha | Tipo Docu. | Numero Documento | Total | Numero de CAE | Vto Cae | Numero Nuevo
01 | 5 | 00001065 | 21/05/2015 | 80 | 20939190601 | $2.786,90 | 65212249519379 | 20150531 | 1
06 | 5 | 00000517 | 02/09/2014 | 80 | 27354165419 | $712,50
Log de procesos
Conectanto con la Afip
Conectado, se procede a enviar facturas.
Se enviaron todas las facturas.
Traer Facturas
Solicitar Cae
Automatico
INACTIVO
Avanzada
Salir

En caso de necesitar solucionarlo, presionar el botón “**Avanzada”**, para acceder al detalle de las **Observaciones y errores.**

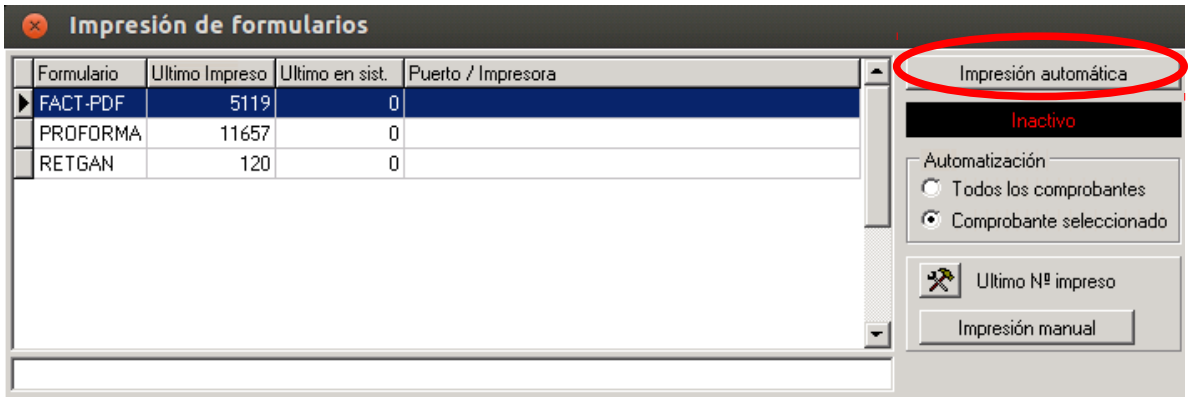

Factura Electronica-
Consultas a WebService
Tablas Desde WebService
Facturas
Tipo Comp. | Pto. Vta | Numero | Fecha | Tipo Docu. | Numero Documento | Total | Numero de CAE | Vto Cae | Numero Nuevo | Enviado
01 | 5 | 00001065 | 21/05/2015 | 80 | 20939190601 | $2.786,90 | 65212249519379 | 20150531 | 1
06 | 5 | 00000517 | 02/09/2014 | 80 | 27354165419 | $712,50
Log de procesos
Conectanto con la Afip
Conectado, se procede a enviar facturas.
Se enviaron todas las facturas.
Traer Facturas
Solicitar Cae
Automatico
INACTIVO
Avanzada
Salir
Vista Avanzada
Encabezado de facturas
Impuestos
Observaciones y Errores
Xml Request
Xml Response
Observaciones
10015: Factura B (CbteDesde igual a CbteHasta), DocTipo: 80, DocNro 27354165419 no se encuentra registrado en los padrones de AFIP y no corresponde a una cuit pais.
10016: Campo CbteFch Debe estar comprendido en el rango N-5 y N+5 siendo N la fecha de enwÃ-o del pedido de autorizaciÃ³n para 1 - Productos
Errores
Error:602 Mensaje:602: No existen datos en nuestros registros para los parametros ingresados.

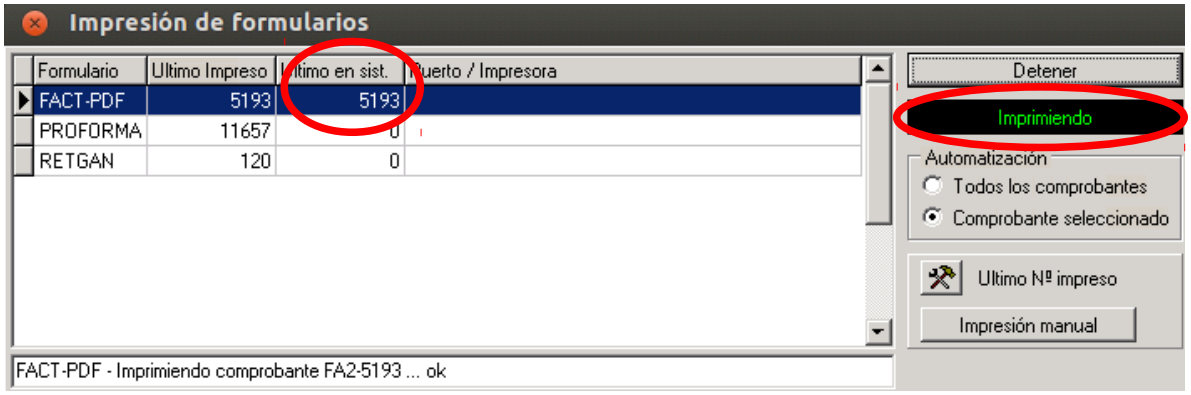
***Vea: Anexo (Código de errores de AFIP)**

¿Cómo imprimir las facturas?

La impresión de facturas se maneja por medio del impresor habitual, una vez que fue configurado en la Tabla de impresión de facturas.

Seleccionar FACT-PDF, donde figura el número de la última factura impresa y puede optar por imprimir automáticamente o manualmente. Al finalizar la impresión, le figura el último comprobante impreso y el último comprobante en sistema.



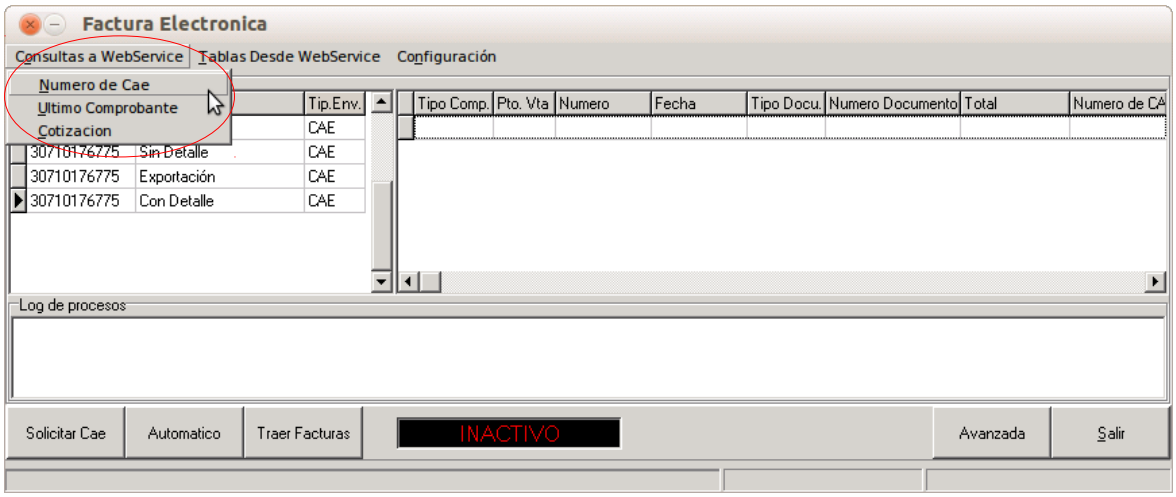


¿Cómo consultar a WebService?

En la barra de herramientas del menú superior, seleccionar ***"Consultas a WebService".***

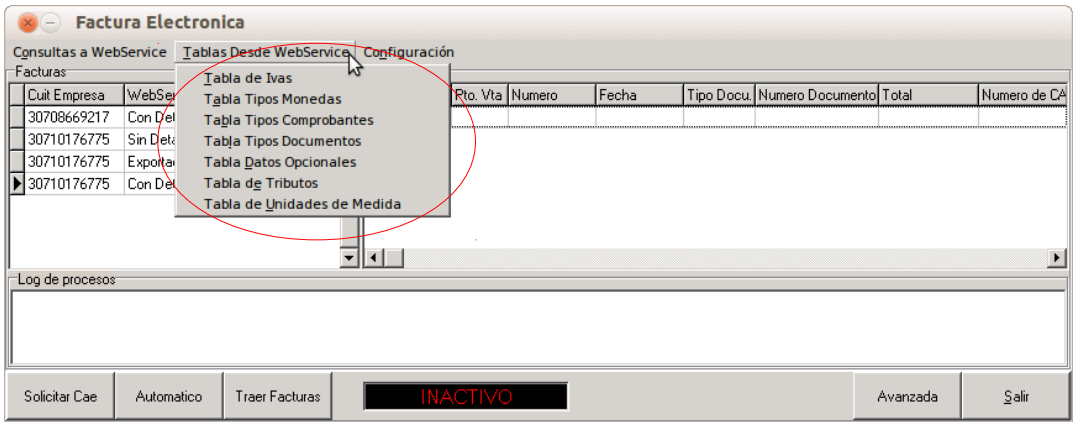
Se puede consultar:

- **Número de CAE:** sirve para ver el número de CAE que tiene una factura. Se busca por tipo de comprobante y punto de venta.
- **Último comprobante:** se consulta por tipo de comprobante y punto de venta, para saber cuál es el número del último comprobante generado.
- **Cotización.**



¿Qué son las Tablas desde WebService?

Son tablas que AFIP provee para el desarrollo: Tabla de IVA, Tablas de tipos de monedas, Tablas de comprobantes, Tabla de documentos, Tabla de datos opcionales, y Tabla de tributos.



Códigos de errores

El siguiente es el listado de **códigos de errores** utilizados por la **AFIP** cuando rechaza la solicitud de CAE o la aprueba con observaciones y su significado.

1) El CUIT informado no corresponde a un responsable inscripto en el IVA activo (validación sobre el emisor).
2) El CUIT informado no se encuentra autorizado a emitir comprobantes electrónicos originales o el período de inicio autorizado es posterior al de la generación de la solicitud (validación sobre el emisor).
3) El CUIT informado registra inconvenientes con el domicilio fiscal (validación sobre el emisor).
4) El Punto de Venta informado no se encuentra declarado para ser utilizado en el presente régimen (validación sobre el emisor).
5) Respecto de la fecha de solicitud del CAE, la fecha del comprobante no puede ser anterior en más de cinco días corridos si se trata de una venta, o anterior o posterior en más de diez días corridos si se trata de una prestación de servicios (art. 22 de la RG Nº 2177)
6) El CUIT informado no se encuentra autorizado a emitir comprobantes clase “A” (validación sobre el emisor).
7) El CUIT indicado en el campo Nº de Identificación del Comprador es inválido
8) El CUIT indicado en el campo Nº de identificación del comprador no existe en el padrón único de contribuyentes
9) El CUIT indicado en el campo Nº de Identificación del Comprador no corresponde a un responsable inscripto en el IVA activo.
10) El Nº de comprobante “desde....” informado no es correlativo al último Nº de comprobante registrado “hasta....” solicitado para este tipo de comprobante y punto de venta. (Esto es, la AFIP detectó una inconsistencia entre el último número de comprobante para el cual tiene registrado que solicitamos exitosamente el CAE y el número de comprobante para el cual estamos solicitando el CAE ahora).
11) El rango informado se encuentra autorizado con anterioridad para el mismo CUIT, tipo de comprobante y punto de venta
12) El CUIT indicado se encuentra comprendido en el régimen establecido por la RG Nº 2177 y/o en el título I de la RG Nº 1361 (art 24 de la RG 2177)